Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

PREMIER MINISTRE

Circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations : conventions d'objectifs et simplification des démarches relatives aux procédures d'agrément

NOR : *PRMX1001610C*

Paris, le 18 janvier 2010.

Le Premier ministre à Monsieur le ministre d'Etat, Madame la ministre d'Etat, Mesdames et Messieurs les ministres, Mesdames et Messieurs les secrétaires d'Etat, Monsieur le haut-commissaire

Annexes : cinq.

Références :

Circulaires du 24 décembre 2002 relative aux subventions de l'Etat aux associations et n° 5193/SG du 16 janvier 2007 relative aux subventions de l'Etat aux associations et conventions pluriannuelles d'objectifs.

La deuxième conférence de la vie associative (CVA) s'est tenue le 17 décembre 2009 autour de trois thèmes : sécurisation, reconnaissance et développement. Cet événement est une étape importante dans la consolidation du dialogue entre l'Etat, les collectivités territoriales et les associations, et dans la clarification et la sécurisation des relations, notamment financières, entre pouvoirs publics et monde associatif.

Les travaux préparatoires à la conférence de la vie associative ont en effet mis en évidence les attentes et les propositions formulées par le monde associatif sur deux points :

– clarifier et sécuriser le cadre juridique des relations financières entre les pouvoirs publics et les associations, notamment au regard de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat ;
– simplifier les démarches effectuées par les associations dans le cadre des procédures d'agrément.

Sur ces deux points, le Gouvernement a pris lors de la conférence du 17 décembre 2009 des engagements qui doivent permettre de donner plus de dynamisme à la vie associative et que je souhaite vous voir décliner avec chacune des administrations placées sous votre autorité.

1. Clarification des règles relatives aux relations financières entre les collectivités publiques et les associations

Les associations ont demandé une doctrine claire et partagée entre l'Etat, les collectivités territoriales et les associations sur le champ respectif des subventions et des procédures de marché, de délégation de service public ou encore d'appels à projets.

Une première réponse à cette demande a été apportée dès la conférence de la vie associative sous la forme d'une note, complémentaire de la nouvelle convention pluriannuelle d'objectifs et destinée à rappeler des règles simples, accessibles à tous, et à dissiper quelques confusions.

Cette note, jointe à la présente (annexe I) et que je vous engage à diffuser auprès de vos services et partenaires, ne prétend pas clore l'exercice de définition d'un cadre de références complet pour clarifier et sécuriser les relations financières entre collectivités publiques et associations. Elle constitue la première étape de cette démarche de clarification dont je souhaite qu'elle se poursuive, au cours du premier trimestre de l'année 2010, avec vos services, en concertation avec les associations et les représentants des collectivités territoriales et avec l'appui du secrétariat général des affaires européennes (SGAE).

2. Sécurisation des conventions d'objectifs

A l'issue de travaux interministériels approfondis et de consultations des représentants des collectivités territoriales et des associations, un modèle unique de convention d'objectifs, annuelle ou pluriannuelle, a été élaboré pour constituer un nouveau cadre de référence pour la délivrance de subventions aux associations (annexe II). A cette convention est associé un nouveau formulaire « dossier de demande de subvention ».

Cette nouvelle convention de financement simplifiera les démarches des associations. Elle a été élaborée avec le souci de prendre en compte les différentes exigences juridiques applicables, d'origine nationale ou communautaire. Elle devra être mise en œuvre dès réception de la présente circulaire et vous permettra notamment d'engager le prochain cycle de conventionnement triennal. Je vous rappelle à cet égard que le dispositif de garantie de financement prévu par ma circulaire n[o] 5193/SG du 16 janvier 2007 relative aux subventions de l'Etat aux associations et conventions pluriannuelles d'objectifs est maintenu.

Le nouveau modèle de convention d'objectifs est accompagné d'un manuel d'utilisation, à l'usage des administrations et des associations, destiné à faciliter l'établissement du dossier de demande de subvention et la rédaction de la convention (annexe IV).

Le dossier de demande de subvention a été révisé et figure en annexe III à la présente circulaire. Le nouveau formulaire CERFA, en cours d'enregistrement, sera disponible d'ici à la mi-janvier sur le site internet www.associations.gouv.fr. Il devra être utilisé par l'ensemble des administrations de l'Etat et par les établissements publics sous leur tutelle.

Il convient également d'encourager les collectivités territoriales et leurs établissements publics à l'utiliser ou à s'en inspirer, notamment lorsqu'elles financent des actions conjointement avec les services de l'Etat ou ses établissements publics. Le haut-commissaire aux solidarités actives contre la pauvreté, haut-commissaire à la jeunesse, adressera une circulaire aux préfets en ce sens.

Ce dossier sera intégré dans le nouveau dispositif de demande de subvention en ligne accessible sur le site internet www.mon.service-public.fr. Ce guichet unique, qui sera expérimenté au cours du premier semestre avant d'être généralisé, permettra progressivement d'éviter aux associations subventionnées par plusieurs administrations de l'Etat d'avoir à fournir plusieurs dossiers successifs. Cet outil permettra au surplus de faciliter la gestion des aides publiques aux associations, un rapport annuel sur ce sujet devant être communiqué à la Commission européenne. Il sera articulé avec le Registre national des associations (RNA) et le *Journal officiel* « Associations » pour en faciliter la saisie.

3. **Simplification des démarches des associations dans le cadre des procédures de délivrance d'agrément**

Afin de simplifier les démarches des associations qui sollicitent plusieurs agréments, j'ai décidé de mettre en place un tronc commun d'agrément comprenant trois critères, détaillés dans l'annexe V à la présente circulaire : objet d'intérêt général, mode de fonctionnement démocratique et transparence financière.

Chaque ministère instruisant une première demande d'agrément examinera les éléments constituant ce tronc commun et fera apparaître leur validation dans le Répertoire national des associations.

La validation par un ministère de ces critères s'imposera à l'ensemble des autres administrations de l'Etat. Ainsi, une association ayant satisfait à ce socle commun n'aura plus à fournir ces éléments d'information, sauf en cas de modification de ceux-ci, lorsqu'elle sollicitera un autre agrément.

La validation de ce tronc commun ne remet pas en cause la compétence des différents départements ministériels concernés pour délivrer des agréments ou habilitations spécifiques. Ces parties spécifiques – et elles seules – feront l'objet d'un examen particulier par chaque département ministériel concerné, au regard de ses enjeux propres.

Cette démarche de simplification administrative permettra la mise en place, dans les prochains mois, d'une procédure dématérialisée de demande d'agrément.

*
* *

La mise en œuvre des mesures de sécurisation et de simplification des conditions d'intervention des associations participera pleinement de la reconnaissance de l'action des associations et de l'essor du mouvement associatif auquel le Gouvernement a réaffirmé son attachement lors de la conférence de la vie associative.

Je vous demande donc de veiller à l'application de ces mesures au sein des services placés sous votre autorité ou votre tutelle.

FRANÇOIS FILLON

ANNEXES

ANNEXE I

RAPPELS SUR LES RÈGLES ENCADRANT LES RELATIONS FINANCIÈRES DES COLLECTIVITÉS PUBLIQUES AVEC LES ASSOCIATIONS

Les associations à but non lucratif manifestent régulièrement leur inquiétude sur les conséquences d'un cadre juridique, en bonne part d'origine communautaire, dont les concepts et la terminologie, parce qu'ils mettent en cause ou transcendent des définitions ou des distinctions traditionnellement établies dans le débat public national, sont parfois perçus comme attentatoires à la spécificité de l'engagement associatif, voire à son développement.

De fait, un nombre croissant d'activités exercées par les associations entrent dans le champ d'application du droit communautaire, notamment parce qu'elles sont considérées comme étant de nature économique. Cette situation a soulevé une série de questions d'ordre pratique et d'interprétation, s'agissant notamment des règles relatives aux aides d'Etat et à la passation des marchés publics.

Cette inquiétude se cristallise sur le recours aux procédures d'appel d'offres, notamment dans des champs, tel le champ social, où la contribution du monde associatif est ancienne, forte et, dans bien des cas, indispensable pour la cohésion sociale. Ces procédures peuvent être ressenties négativement : on les accuse de mettre en avant le principe de concurrence au détriment d'une coopération entre acteurs associatifs et de faire prévaloir une logique de projets répondant au besoin de la collectivité sur le développement associatif.

Les travaux préparatoires à la conférence de la vie associative (CVA) ont ainsi particulièrement mis en évidence la nécessité de clarifier le cadre juridique des relations financières entre pouvoirs publics et associations. Il s'agit à la fois de mieux informer sur le cadre juridique applicable, pour éviter la tentation de l'ignorer ou le risque de s'en écarter par méconnaissance, sans pour autant en faire une interprétation exagérément contraignante, de mieux faire la part entre les hypothèses où un marché doit être passé et celles où il peut être recouru au subventionnement, de manière à éviter des différences de traitement préjudiciables et sécuriser le mode de collaboration entre administrations et associations.

Les associations ont demandé une doctrine claire et partagée entre l'Etat, les collectivités territoriales et les associations sur le recours aux subventions, sur le champ respectif des procédures de marché, de délégation de service public ou encore d'appels à projets. C'est un travail qui avait été engagé en 2006 avec le Conseil national de la vie associative. C'est un chantier permanent sur lequel les pouvoirs publics au sens large doivent se mobiliser puisque l'Union européenne leur laisse précisément un rôle essentiel et un large pouvoir d'appréciation tant pour la définition des services d'intérêt économique général que pour leur mode d'organisation.

Telle est l'ambition portée par l'un des groupes de travail de la CVA dont le présent document prolonge les conclusions pour rappeler quelques règles simples, accessibles à tous, et éviter quelques confusions sources d'incompréhension dans les relations entre collectivités publiques et associations.

Il ne prétend pas régler de manière définitive l'ensemble des cas de figure ni épuiser le sujet, mais constitue une première étape dans la démarche de définition d'un cadre de références complet pour clarifier et sécuriser les relations financières entre collectivités publiques et associations. Cette démarche se poursuivra au cours du premier trimestre 2010 et fera l'objet d'une concertation avec les associations et les représentants des collectivités territoriales.

Ce document est destiné à l'usage des dirigeants associatifs comme des administrations. Il est complémentaire de la nouvelle convention pluriannuelle d'objectifs présentée à l'occasion de la CVA.

1. **La réglementation européenne des aides d'Etat s'applique également aux associations :**

Soucieux de garantir la libre concurrence au sein de l'Union, le droit européen interdit les aides publiques soutenant des services ou productions dans des conditions susceptibles d'affecter les échanges entre Etats.

Des aménagements et exceptions sont toutefois prévus par le Traité et ont été progressivement précisés par la jurisprudence européenne puis par la Commission pour prendre en compte et encadrer les aides accordées par les collectivités publiques, nationales ou locales, afin de compenser les charges pesant sur les organismes participant à l'exercice d'activités d'intérêt général.

Cette réglementation dite des « aides d'Etat » (1) s'applique à toute « entreprise » recevant un financement public, dès lors qu'elle exerce une activité « économique » d'intérêt général, et ce quel que soit son statut juridique (associatif ou autre) ou la façon dont elle est financée par la collectivité publique. Ainsi, une association sans but lucratif exerçant une activité économique d'intérêt général et sollicitant un concours financier public sera qualifiée d'entreprise au sens communautaire et soumise à la réglementation des aides d'Etat pour la partie de son activité qui est « économique ». Les règles d'encadrement des aides ne s'appliqueront pas en revanche à sa part d'activité qui serait qualifiée de non économique.

Cette notion « d'activité économique » recouvre, quel que soit le secteur d'activité, toute offre de biens ou de services sur un marché donné :

– le fait que l'activité concernée puisse être de nature « sociale » n'est pas en soi suffisant pour faire exception à la qualification d'activité économique au sens du droit des aides d'Etat ;
– le fait que l'entité susceptible de bénéficier du concours public ne poursuive pas un but lucratif ne signifie pas que les activités qu'elle exerce ne sont pas de nature économique ;
– seules échappent à cette qualification les activités liées à l'exercice de prérogatives de puissance publique ou certaines activités identifiées par la jurisprudence communautaire, comme les prestations d'enseignement public ou la gestion de régimes obligatoires d'assurance.

Dans la pratique, la grande majorité des activités exercées par les associations peuvent être considérées comme des « activités économiques », de sorte que les aides publiques qui y sont apportées doivent respecter la réglementation européenne sur les aides d'Etat.

---

(1) Régime défini par les articles 86 à 88 du Traité instituant la Communauté européenne, complété et interprété par l'arrêt de la CJCE « Altmark » du 24 juillet 2003 et par le paquet « Monti-Kroes » du 28 novembre 2005.

2. **La sécurisation de l'octroi d'une aide publique à une association exerçant une activité économique d'intérêt général peut être assurée en prenant quelques précautions simples :**

Par exception, les concours financiers versés sous forme de subventions à une association exerçant une activité économique d'intérêt général qui demeurent inférieurs à 200 000 € (2) sur une période de trois ans ne sont pas qualifiés d'aides d'Etat et ne sont soumis à aucune exigence particulière en matière de réglementation des aides d'Etat.

Ce seuil est apprécié toutes aides publiques confondues et en intégrant les facilités accordées à titre gratuit par les collectivités publiques (mise à disposition de locaux, de personnel ou de matériel...).

Lorsque le concours financier envisagé pour une association exerçant une activité économique d'intérêt général excède 200 000 € sur une période de trois ans, l'octroi de l'aide par la collectivité publique n'est acceptable que s'il peut être regardé comme la compensation d'obligations de service public. Il faut que les conditions suivantes soient réunies :

– l'association est explicitement chargée, par un acte unilatéral (loi, règlement ou délibération d'une collectivité territoriale) ou contractuel, de l'exécution d'obligations de service public (3), clairement définies dans leur consistance, leur durée et leur étendue. Cette exigence est régulièrement désignée sous le vocable de « mandat d'intérêt général » ou « mandatement » ;
– les paramètres sur la base desquels la compensation financière de l'exécution d'obligations de service public est calculée ont été préalablement établis, de façon objective et transparente ;
– la compensation financière versée en regard des obligations ainsi mises à la charge de l'association est à la fois strictement proportionnée aux coûts occasionnés par l'exécution des obligations de service public assurées et périodiquement contrôlée et évaluée par la collectivité pour éviter la surcompensation.

Lorsque ces conditions sont remplies, le concours versé à l'association est compatible avec les exigences du droit de la concurrence qui fondent la réglementation des aides d'Etat. Mais il faut notifier la compensation à la Commission européenne.

Toutefois, cette notification n'est elle-même pas nécessaire :

– si le montant des compensations financières versées à l'association en contrepartie des obligations de service public n'excède pas 30 millions d'euros par an et que le chiffre d'affaires annuel hors taxes de ladite association n'a pas dépassé 100 millions d'euros pendant les deux exercices précédents ; la collectivité publique concernée est alors exonérée de notification préalable de l'aide à la Commission européenne. En ce qui concerne les « entreprises » de logement social, il n'y a aucune limite quant aux montants de la compensation qui est exemptée de notification ;
– ou si l'association a été retenue à l'issue d'une procédure de marché public ou dans le cadre d'une délégation de service public permettant de s'assurer que le service sera offert au moindre coût ; la compensation financière versée à l'association échappe alors purement et simplement à la qualification d'aide d'Etat.

---

(2) Seuil des aides *de minimis* établi par le règlement du 15 décembre 2006.

(3) La notion « d'obligations de service public » résulte du texte même de l'arrêt Altmark de la Cour de justice des Communautés européennes.

3. **Ainsi, la réglementation européenne relative aux aides d'Etat n'impose pas par elle-même le recours à la procédure de passation des marchés publics :**

L'exercice d'un mandat d'intérêt général et l'exigence de compensation proportionnée ne limitent pas par eux-mêmes l'autonomie et la liberté d'initiative des associations et restent compatibles avec un financement par subvention.

La notion de mandat est en effet suffisamment flexible pour intégrer les hypothèses dans lesquelles la collectivité publique approuve et finance les propositions émanant du secteur associatif dont elle reconnaît qu'elles répondent à une finalité d'intérêt général. Ainsi, les règles adoptées en 2005 (4) sur le régime des aides d'Etat autorisent les associations à assurer la gestion d'un service d'intérêt économique général, sans que cela n'implique obligatoirement la passation d'un marché public ou d'une délégation de service public.

La subvention peut donc constituer un mode de financement légal dans le cadre d'un service d'intérêt économique général. La collectivité doit simplement définir, dans son acte unilatéral ou contractuel de mandat, la mission de service d'intérêt économique général ainsi que les paramètres pour le calcul de la compensation et les sauvegardes associées.

Lorsque l'on se situe dans le champ de la subvention et que son montant est supérieur à 23 000 € (5), celle-ci doit faire l'objet d'une convention (pluri-)annuelle d'objectifs entre la collectivité publique et l'association.

Le nouveau modèle de convention (pluri-)annuelle d'objectifs proposée dans le cadre de la CVA prend en compte non seulement cette exigence nationale mais également les exigences communautaires de mandatement et d'ajustement de la compensation aux obligations de service public assurées par l'association. Ce modèle sécurise l'allocation de subventions aux associations.

Il n'y a donc pas d'obligation pour la collectivité de recourir au marché public au regard des règles européennes sur les aides d'Etat.

(4) Cf. « paquet Monti-Kroes » du 28 novembre 2005 cité *supra.*
(5) Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

4. **... Pour autant, le droit national de la commande publique délimite le recours aux subventions : l'association doit être à l'initiative du projet :**

Au regard de la réglementation nationale relative à la commande publique, la subvention caractérise la situation dans laquelle la collectivité apporte un concours financier à une action initiée et menée par une personne publique ou privée, poursuivant des objectifs propres auxquels l'administration, y trouvant intérêt, apporte soutien et aide.

Pour pouvoir prétendre bénéficier d'une subvention, une association doit être à l'initiative du projet qu'elle porte, ce qui recouvre deux cas de figure :

a) *Le projet émane de l'association et ne donne pas lieu à contrepartie directe pour la collectivité publique :*

Cette condition est remplie si l'association porte un projet dont elle est à l'initiative : ceci signifie qu'elle ne répond pas à un besoin préalablement défini par la collectivité publique, pour le compte duquel elle agirait comme un prestataire rémunéré, avec une contrepartie directe.

Les collectivités publiques ne sont pas tenues de procéder à quelque annonce publique pour verser une subvention à une association. Il n'est donc pas nécessaire de recourir à une publicité préalable. Mais la collectivité publique doit ensuite rendre publiques les subventions qu'elle accorde (loi du 23 mai 2006).

Par exemple, il est admis qu'une collectivité publique puisse accorder une subvention à une association pour organiser une fête du livre, dès lors que cette action est une initiative de l'association et non une manifestation en réalité conçue pour le compte de la collectivité. Une telle initiative privée répond en effet à des objectifs d'intérêt général poursuivis par la collectivité, qui justifient le subventionnement.

b) *Le projet développé par l'association s'inscrit dans le cadre d'un appel à projets lancé par une collectivité publique :*

En pareille hypothèse, la collectivité lance un appel à projets qui lui permet de mettre en avant un certain nombre d'objectifs lui paraissant présenter un intérêt particulier. Il s'agit de définir un cadre général, une thématique. Les associations sont invitées à présenter des projets s'inscrivant dans ce cadre. Mais ce sont bien elles qui prennent l'initiative de ces projets et en définissent le contenu.

Dans le cadre des appels à projets, la collectivité publique a identifié une problématique mais n'a pas défini la solution attendue. L'appel à projets ne préjuge en rien de l'ampleur des propositions qui seront formulées ou encore de leur contexte. Cela le différencie d'un marché dont le besoin est clairement identifié (il ressort ainsi de la jurisprudence qu'une étude précisément déterminée, réalisée pour le compte d'une collectivité et donnant lieu à une rémunération spécifique, constitue une prestation de services effectuée à titre onéreux).

Si la collectivité est à l'initiative du projet, on se situe dans le cadre de la commande publique :

Deux modes d'actions doivent être distingués : le recours aux marchés publics (appel d'offres) et la délégation de service public. Dans les deux cas, une publicité préalable et postérieure est nécessaire.

Le marché public vise à répondre à un besoin de la collectivité et donne lieu à la rémunération d'une prestation.

Un marché public est un contrat conclu à titre onéreux entre un pouvoir adjudicateur (Etat, collectivités territoriales, établissements publics) et un opérateur économique, qu'il soit public ou privé, pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services.

Les distinctions par rapport au champ de la subvention sont les suivantes :

– l'initiative n'appartient pas à l'association, mais à la collectivité, qui cherche ainsi à répondre à un de ses besoins : l'association est alors un prestataire de la collectivité ;
– le marché implique un lien direct entre les sommes versées et les prestations réalisées : une étude précisément déterminée, réalisée pour le compte d'une collectivité et donnant lieu à une rémunération spécifique constitue ainsi une prestation de services effectuée à titre onéreux ; en revanche, une association peut être subventionnée pour mener des études dans un domaine donné et des actions de promotion (jurisprudence CODIAC) ;
– le marché implique une contrepartie directe pour la personne publique ou le bénéfice d'un avantage immédiat.

Le champ de la délégation de service public diffère de celui des marchés publics, tant du point de vue de l'objet poursuivi que des modalités de rémunération retenues. En effet, dans le cadre d'une délégation de service public, la personne publique confie la gestion d'un service public dont elle a la responsabilité à un délégataire dont la rémunération est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service.

Alors que, pour un marché public, le paiement, intégral et immédiat, est effectué par l'acheteur public, en revanche, pour une délégation de service public, la rémunération est tirée principalement de l'exploitation du service.

Le délégataire assume donc une part de risque liée à l'exploitation de ce service public.

Au-delà de ces principes, le Gouvernement conduit des travaux complémentaires pour préciser la ligne de partage entre commande publique et subvention, à la lumière des décisions des juridictions administratives. Les associations et les représentants des élus locaux seront consultés sur ces travaux d'ici à la fin du premier trimestre 2010.

5. **La directive dite « services » (6) est sans lien avec la question des subventions aux associations au regard des législations sur les aides d'Etat et la commande publique :**

La principale obligation imposée aux Etats membres par la directive « services » consiste à procéder à un examen des procédures d'autorisation et dispositifs d'encadrement spécifiques pour vérifier qu'ils ne portent pas atteinte de façon injustifiée ou disproportionnée à la liberté d'établissement et de prestation de services sur le marché intérieur européen.

La transposition de la directive est en voie d'achèvement en France au travers de projets de lois sectoriels adoptés ou en cours d'examen au Parlement. La France a transmis à la Commission européenne en décembre 2009 la liste des régimes d'autorisation compris dans le champ de la directive.

Les services sociaux mentionnés à l'article 2.2 j de la directive qui sont mandatés par les pouvoirs publics ne figurent pas dans le champ de la directive (7) et ne sont donc pas concernés. Certains régimes d'autorisation auxquels ils sont soumis ont néanmoins été déclarés par la France car ils s'appliquent indifféremment à des activités de services faisant ou non l'objet d'un mandatement (ex. : accueil collectif de mineurs de moins de six ans). Leur compatibilité avec la directive a été justifiée par la France auprès de la Commission européenne.

Le champ et les modalités d'application de la directive services n'ont aucun impact sur les questions évoquées aux points 1 à 4 de la présente annexe (règles relatives au droit de la concurrence dont les aides d'Etat, et règles relatives au droit de la commande publique).

Le point 5 de la présente annexe a été modifié par rapport à la note distribuée lors de la conférence de la vie associative du 17 décembre 2009 pour tenir compte de la transmission à la Commission européenne à la fin décembre du rapport destiné à déclarer les régimes d'autorisation compris dans le champ de la directive.

---

(6) Directive 2006/123/CE du 12 décembre 2006 sur les services dans le marché intérieur.

(7) L'article 2.2 j de la directive exclut de son champ d'application les services sociaux relatifs au logement social, à l'aide à l'enfance et à l'aide aux familles et aux personnes se trouvant de manière permanente ou temporaire dans une situation de besoin qui sont assurés par l'Etat, par des prestataires mandatés par l'Etat ou par des associations caritatives reconnues comme telles par l'Etat.

ANNEXE II

Le modèle de convention annexé à la circulaire du Premier ministre n° 5193/SG du 16 janvier 2007 relative aux subventions de l'Etat aux associations et conventions pluriannelles d'objectifs est remplacé par le modèle ci-après.

MODÈLE DE CONVENTION (PLURI-)ANNUELLE D'OBJECTIFS AVEC UNE ASSOCIATION

Entre

YYYYY .... représenté par .... , et désignée sous le terme « l'administration », d'une part,

Et

XXXXXX, association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé, , représentée par son (sa) président(e),
et désignée sous le terme « l'association », d'autre part,

N° SIRET :

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Considérant le projet initié et conçu par l'association [Préciser par exemple lutter contre l'illettrisme] conforme à son objet statutaire.

Considérant : [Préciser les références aux objectifs généraux de politiques publiques dans lesquels s'inscrit la convention, par exemple, pour l'Etat, reprise du projet annuel de performance du programme budgétaire d'imputation définissant les missions de service public réalisées directement ou indirectement par l'administration, ou pour une collectivité locale l'intérêt public local (8).

Considérant que le programme d'actions ou l'action [au choix] ci-après présenté(e) par l'association participe de cette politique.

---

(8) Les articles L. 2121-29, L. 3211-1 et L. 4221-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) fondent une compétence générale des collectivités locales à intervenir dans la mesure où il existe un intérêt public local. La notion d'intérêt public local a été précisée par la jurisprudence. Celui-ci est limité par la loi quand celle-ci attribue la compétence à titre exclusif à une autre collectivité publique (CE 29 juin 2001, commune de Mons-en-Barœul). L'activité d'un organisme à but non lucratif présente un intérêt local si cet organisme poursuit un but d'intérêt public au bénéfice direct des administrés de la collectivité locale. La subvention peut être accordée par référence aux dispositions de l'article L. 1111-2 du CGCT qui

dispose que « les communes, les départements et les régions ... concourent au développement économique, social, sanitaire, culturel et scientifique, ainsi qu'à la protection de l'environnement et à l'amélioration du cadre de vie... ». L'article L. 1115-1 du CGCT fonde la compétence des collectivités territoriales et de leurs groupements pour mener des actions de coopération et de développement dans le cadre de conventions avec les collectivités locales étrangères et pour mettre en œuvre ou financer des actions d'urgence à caractère humanitaire.

Article 1er

Objet de la convention

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, le programme d'actions ou l'action [au choix] suivant(e), comportant les obligations [option si présence d'un SIEG : de service public] mentionnées à l'annexe I, laquelle fait partie intégrante de la convention :

–

–

–

Dans ce cadre, l'administration contribue financièrement à ce service [option si présence d'un SIEG : service d'intérêt économique général conformément à la décision 2005/842/CE de la Commission européenne du 28 novembre 2005].

L'administration n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

Article 2

Durée de la convention

La convention a une durée de X ans (9).

(9) Dans la limite de quatre ans conformément à la circulaire nº 5193/SG du 16 janvier 2007 relative aux subventions de l'Etat aux associations et conventions pluriannuelles d'objectifs. Les conditions de renouvellement sont fixées à l'article 11 *infra* lequel peut être fusionné avec l'article 2.

Article 3

Conditions de détermination du coût de l'action

3.1. Le coût total estimé éligible du programme d'actions ou de l'action [au choix] sur la durée de la convention est évalué à [...] €, conformément au(x) budget(s) prévisionnel(s) figurant à l'annexe II.

3.2. Les coûts totaux estimés éligibles annuels du programme d'actions ou de l'action [au choix] sont fixés à l'annexe II. Le besoin de financement public doit prendre en compte tous les produits affectés à l'action.

Le(s) budget(s) prévisionnel(s) du programme d'actions ou de l'action [au choix] indique(nt) [option : dans le cadre d'un programme d'actions, présentation de budgets annuels différents par action] le détail des coûts éligibles à la contribution financière de l'administration, établis en conformité avec les règles définies à l'article 3.3, et l'ensemble des produits affectés.

3.3. Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du programme d'actions ou de l'action [au choix] conformément au dossier de demande de subvention [numéro CERFA du nouveau dossier de demande] présenté par l'association. Ils comprennent notamment :

- tous les coûts directement liés à la mise en œuvre de l'action, qui :
  - sont liés à l'objet du programme d'actions ou de l'action [au choix] et sont évalués en annexe ;
  - sont nécessaires à la réalisation du programme d'actions ou de l'action [au choix] ;
  - sont raisonnables selon le principe de bonne gestion ;
  - sont engendrés pendant le temps de la réalisation du programme d'actions ou de l'action [au choix] ;
  - sont dépensés par « l'association » ;
  - sont identifiables et contrôlables ;
- et, le cas échéant, les coûts indirects éligibles sur la base d'un forfait de [...X %...] du montant total des coûts directs éligibles, comprenant :
  - les coûts variables, communs à l'ensemble des activités de l'association ;
  - les coûts liés aux investissements ou aux infrastructures, nécessaires au fonctionnement du service [option si présence d'un SIEG : d'intérêt économique général].

3.4. Lors de la mise en œuvre du programme d'actions ou de l'action [au choix], le bénéficiaire peut procéder à une adaptation de son (ses) budget(s) prévisionnel(s) par des transferts entre natures de charges éligibles telles que les achats, les locations, les dépenses de publications, les charges de personnel, les frais de

déplacement... Cette adaptation des dépenses réalisée dans le respect du montant total des coûts éligibles mentionné au point 3.1 ne doit pas affecter la réalisation du programme d'actions ou de l'action [au choix] et ne doit pas être substantielle [option : ne doit pas excéder X % du montant de chaque compte destinataire du transfert].

Lors de la mise en œuvre du programme d'actions ou de l'action [au choix], le bénéficiaire peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son (ses) budget(s) prévisionnel(s) à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation du programme d'actions ou de l'action [au choix] et qu'elle ne soit pas substantielle [option : n'excède pas X %] au regard du coût total estimé éligible visé à l'article 3.1.

L'association notifie ces modifications à l'administration par écrit dès qu'elle peut les évaluer et en tout état de cause avant le 1er juillet de l'année en cours.

Le versement du solde annuel conformément à l'article 5.2 [option : à l'article 5 si avance prévue par l'article 5.1] ne pourra intervenir qu'après acceptation expresse par l'administration de ces modifications.

Article 4

Conditions de détermination de la contribution financière

4.1. L'administration contribue financièrement pour un montant prévisionnel maximal de [...] €, équivalent à [...] % du montant total estimé des coûts éligibles sur l'ensemble de l'exécution de la convention, établis à la signature des présentes, tels que mentionnés à l'article 3.1.

4.2. Pour l'année 200X, l'administration contribue financièrement pour un montant de [...] €, équivalent à [...] % du montant total annuel estimé des coûts éligibles.

4.3. Pour les deuxième, (et) troisième [option : quatrième année] année d'exécution de la présente convention, les montants prévisionnels (10) des contributions financières de l'administration s'élèvent à :

– pour l'année 200X + 1 : € (euros), soit X % du montant total annuel estimé des coûts éligibles ;
– pour l'année 200X + 2 : € (euros), soit X % du montant total annuel estimé des coûts éligibles ;
– pour l'année 200X + 3 : € (euros), soit X % du montant total annuel estimé des coûts éligibles [option si quatrième année].

4.4. Les contributions financières de l'administration mentionnées au paragraphe 4.3 ne sont applicables que sous réserve des trois conditions suivantes :

– [L'inscription des crédits de paiement en loi de finances pour l'Etat ou le vote de crédits de paiement par la région ou le département (11) ou la délibération de la collectivité territoriale (12)] ;
– le respect par l'association des obligations mentionnées aux articles 1er, 6, 7 et 8, sans préjudice de l'application de l'article 12 ;
– la vérification par l'administration que le montant de la contribution n'excède pas le coût de l'action, conformément à l'article 10.

---

(10) Le terme « prévisionnel » est utilisé pour ne pas déroger au principe d'annualité budgétaire des collectivités publiques.

(11) Attention : le dispositif des autorisations d'engagement et des crédits de paiement n'est pas le même que celui de l'Etat conformément aux articles L. 3312-4 et L. 4311-3 du code général des collectivités territoriales. Les communes et leurs groupements ne peuvent utiliser cette possibilité.

(12) Une collectivité peut attribuer des subventions dans le cadre même du vote de son budget. Afin de lever les incertitudes nées de la jurisprudence administrative sur ce point, l'article L. 2311-7 du CGCT explicite les conditions d'attribution des subventions en disposant que :

– l'attribution de subventions donne lieu, en principe, à une délibération distincte du vote du budget ;
– mais que, pour les subventions dont l'attribution n'est pas assortie de conditions (subventions inférieures à 23 000 euros), il est possible d'individualiser les subventions par bénéficiaire ou d'établir une liste annexée au budget. Dans ce cas, le budget voté ou son annexe valent pièce justificative de la dépense.

Article 5

Modalités de versement de la contribution financière

5.1. L'administration verse XX euros à la notification de la convention.

[option :

– une avance à la notification de la convention dans la limite de 50 % du montant prévisionnel annuel de la contribution mentionnée à l'article 4.3 pour cette même année ;
– le solde après les vérifications réalisées par l'administration conformément à l'article 6 et, le cas échéant, l'acceptation des modifications prévue à l'article 3.4.

5.2. Pour les deuxième, (et) troisième (et quatrième) année(s) d'exécution de la présente convention, la contribution financière annuelle, sous réserve de [option Etat : l'inscription des crédits de paiement en loi de finances], est versée selon les modalités suivantes (13) :

– une avance avant le 31 mars de chaque année, sans préjudice du contrôle de l'administration conformément à l'article 10, dans la limite de 50 % du montant prévisionnel annuel de la contribution mentionnée à l'article 4.3 pour cette même année ;

– le solde annuel sous réserve du respect des conditions susmentionnées à l'article 4.4 et, le cas échéant, l'acceptation de la notification prévue à l'article 3.4.

La subvention est imputée sur [les crédits du programme .... , article 2, action LOLF de la mission pour l'Etat].

La contribution financière sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements seront effectués à : .... au compte ....

Code établissement : .... Code guichet : ....

Numéro de compte : .... Clé RIB : ....

L'ordonnateur de la dépense est le ....

Le comptable assignataire est [le contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès du ministre pour l'Etat].

---

(13) La collectivité territoriale adapte les modalités de versement des avances et aides en fonction de la réglementation.

Article 6

Justificatifs

L'association s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de chaque exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

– le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi nº 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

  Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations [option si présence d'un SIEG : de service public] prévues dans la présente convention. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du programme d'actions ou de l'action [au choix] comprenant les éléments mentionnés à l'annexe III et définis d'un commun accord entre l'administration et l'association. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée ;

– les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L. 612-4 du code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au *Journal officiel ;*

– le rapport d'activité.

Article 7

Autres engagements

L'association soit communique sans délai à l'administration la copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association soit informe de toute nouvelle déclaration enregistrée dans le RNA et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Option : L'association s'engage à faire figurer de manière lisible le (ex. : Etat : le ministère de ....) dans tous les documents produits dans le cadre de la convention.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'association, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 8

Sanctions

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard [significatif] des conditions d'exécution de la convention par l'association sans l'accord écrit de l'administration, celle-ci peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'association et avoir préalablement entendu ses représentants. L'administration en informe l'association par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 9

Evaluation

L'association s'engage à fournir, au moins trois mois avant le terme de la convention, un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre du programme d'actions ou de l'action [au choix] dans les conditions précisées en annexe III de la présente convention.

L'administration procède, conjointement avec l'association, à l'évaluation des conditions de réalisation du programme d'actions ou de l'action [au choix] auquel (à laquelle) elle a apporté son concours sur un plan quantitatif comme qualitatif.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1er, sur l'impact du programme d'actions ou de l'action [au choix] au regard de l'intérêt général [de l'intérêt local pour les collectivités territoriales conformément aux articles L. 2121-29, L. 3211-1 et L. 4221-1 du code général des collectivités territoriales].

Article 10

Contrôle de l'administration

L'administration contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du service [option si présence d'un SIEG : d'intérêt économique général].

L'administration peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la contribution financière [option si présence d'un SIEG : si celle-ci excède le coût de la mise en œuvre du SIEG].

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par l'administration, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 9 ou dans le cadre du contrôle financier annuel. L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

Article 11

Conditions de renouvellement de la convention

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 9 et au contrôle de l'article 10.

Article 12

Avenant

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par l'administration et l'association. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 13

Résiliation de la convention

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse (14).

---

(14) La résiliation du contrat pour motif d'intérêt général ouvrant par ailleurs droit à indemnité est un principe général de droit des contrats administratifs. Il fait l'objet d'une jurisprudence constante : Conseil d'Etat du 2 mai 1958, affaire commune de Magnac-Laval. Elle s'applique d'office sans qu'il y ait lieu de la mentionner.

Article 14

Recours

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent.

Le ....

Pour l'association :
Le président

ANNEXE 1

(LE PROGRAMME D'ACTIONS OU L'ACTION)

Obligation :

L'association s'engage à mettre en œuvre le programme d'actions ou l'action [au choix] suivant(e) comportant des obligations [option si présence d'un SIEG : de service public] destinées à permettre la réalisation du Service : [option si présence d'un SIEG] visé à l'article 1er de la convention :

1. Action de.....

COÛT de l'action	SUBVENTION DE L'AUTORITÉ YY		
	Montant	Taux de cofinancement de YY	% de la subvention globale
XXXX €	XXX €	XXXX %	XXX %
Charges les plus importantes			
	%		
	%		

a) Objectif(s) :

b) Public(s) visé(s) :

c) Localisation : quartier, commune, département, région, territoire métropolitain.

d) Moyens mis en œuvre : outils, démarche :

2. Action de..... [si programme d'actions]

COÛT de l'action	SUBVENTION DE L'AUTORITÉ YY		
	Montant	Taux de cofinancement de YY	% de la subvention globale
XXXX €	XXX €	XXXX %	XXX %
Charges les plus importantes			
	%		
	%		

a) Objectif(s) :

b) Public(s) visé(s) :

c) Localisation : quartier, commune, département, région, territoire métropolitain.

d) Moyens mis en œuvre : outils, démarche :

ANNEXE 2

BUDGET GLOBAL DU PROGRAMME D'ACTIONS OU DE L'ACTION BUDGET 201 X

[option : dans le cadre d'un programme d'actions, présentation de budgets annuels différents par action]

CHARGES	*Montant*[15]	PRODUITS	*Montant*
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		**70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		**74- Subventions d'exploitation**[16]	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		- Région(s) :	
Assurance			
Documentation		-Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		- Commune(s) :	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Organismes sociaux (détailler) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération,		- Fonds européens	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel			
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		**76 - Produits financiers**	
68- Dotation aux amortissements		**78 – Reprises sur amortissements et provisions**	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES[17]			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		**87 - Contributions volontaires en nature**	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		**TOTAL**	

L'association sollicite une subvention de .... € qui représente ...... % du total : (montant demandé/total) x 100.

---

[15] Ne pas indiquer les centimes d'euros.

[16] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

[17] Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

BUDGET 201 + 1

[option : dans le cadre d'un programme d'actions, présentation de budgets annuels différents par action]

CHARGES	*Montant*[18]	**PRODUITS**	*Montant*
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		**70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		**74- Subventions d'exploitation**[19]	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		- Région(s) :	
Assurance			
Documentation		-Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		- Commune(s) :	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Organismes sociaux (détailler) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération,		- Fonds européens	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel			
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		**76 - Produits financiers**	
68- Dotation aux amortissements		**78 – Reprises sur amortissements et provisions**	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES[20]			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		**87 - Contributions volontaires en nature**	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		**TOTAL**	

L'association sollicite une subvention de .... € qui représente ...... % du total : (montant demandé/total) x 100.

[18] Ne pas indiquer les centimes d'euros.
[19] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.
[20] Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

BUDGET 201 + 2

[option : dans le cadre d'un programme d'actions, présentation de budgets annuels différents par action]

CHARGES	*Montant*[21]	PRODUITS	*Montant*
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		**70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		**74- Subventions d'exploitation**[22]	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		- Région(s) :	
Assurance			
Documentation		-Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		- Commune(s) :	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Organismes sociaux (détailler) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération,		- Fonds européens	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel			
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		**76 - Produits financiers**	
68- Dotation aux amortissements		**78 – Reprises sur amortissements et provisions**	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES[23]			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		**87 - Contributions volontaires en nature**	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		**TOTAL**	

L'association sollicite une subvention de .... € qui représente ...... % du total : (montant demandé/total) x 100.

[21] Ne pas indiquer les centimes d'euros.

[22] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

[23] Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

BUDGET 201 + 3 (OPTION SI QUATRIÈME ANNÉE)

[option : dans le cadre d'un programme d'actions, présentation de budgets annuels différents par action]

CHARGES	*Montant*[24]	**PRODUITS**	*Montant*
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		**70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		**74- Subventions d'exploitation**[25]	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		- Région(s) :	
Assurance			
Documentation		-Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		- Commune(s) :	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Organismes sociaux (détailler) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération,		- Fonds européens	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel			
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		**76 - Produits financiers**	
68- Dotation aux amortissements		**78 – Reprises sur amortissements et provisions**	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES[26]			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		**87 - Contributions volontaires en nature**	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		**TOTAL**	

L'association sollicite une subvention de .... € qui représente ...... % du total : (montant demandé/total) x 100.

[24] Ne pas indiquer les centimes d'euros.

[25] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

[26] Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

ANNEXE 3

(INDICATEURS D'ÉVALUATION
ET CONDITIONS DE L'ÉVALUATION)

Indicateurs quantitatifs :

INDICATEURS option : dans le cadre d'un programme d'actions, présentation d'indicateurs différents par action	OBJECTIFS			
	200X	200X + 1	200X + 2	200X + 3

Indicateurs qualitatifs :

Exemple : L'association mènera des enquêtes de satisfaction auprès de quatre publics :

Ces questionnaires sur la qualité du service informatif et formatif donné seront bâtis sur la base de l'échelle de satisfaction suivante : très satisfaisant – plutôt satisfaisant – plutôt insatisfaisant – très insatisfaisant – sans opinion.

Conditions de l'évaluation :

Le compte rendu financier annuel visé à l'article 6 des présentes est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif des actions comprenant les éléments mentionnés ci-dessus.

Au moins trois mois avant le terme de la convention, le bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif communiqué par l'association comme prévu par l'article 9 des présentes fait la synthèse des comptes rendus annuels susmentionnés.

Exemple de dispositif d'évaluation conjointe pendant la durée de la convention : Dans le cadre de l'évaluation conjointe prévue par l'article 9 des présentes, un comité de pilotage est créé comprenant se réunissant ....

Exemple de dispositif d'évaluation conjointe à la fin de la convention : Dans le cadre de l'évaluation conjointe prévue par l'article 9 des présentes et subséquente à la communication du bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif susmentionné, l'administration informe l'association de son évaluation par lettre recommandée avec accusé de réception et lui indique, le cas échéant, le délai pour présenter ses conclusions contradictoires assorties des justificatifs nécessaires. L'administration informe l'association de ses conclusions finales par lettre recommandée avec accusé de réception après avoir préalablement entendu ses représentants.

ANNEXE III

FORMULAIRE « DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION »

Le document ci-après est celui en cours d'enregistrement.
Le formulaire CERFA enregistré sera disponible en ligne dès la mi-janvier.

Nous sommes là pour vous aider



Associations



N°

Dossier de **demande de subvention**

Cocher la case correspondant à votre situation :
- ❑ **première demande**
- ❑ **renouvellement d'une demande**

Vous trouverez dans ce dossier :
- **Des informations pratiques pour vous aider à le remplir**
- **Une demande de subvention (fiches 1-1, 1-2, 2, 3-1 et 3-2)**
- **Deux attestations (fiche 4)**
- **La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 5)**
- **Un compte rendu financier de l'action subventionnée (fiches 6-1, 6-2 et 6-3)**

Ce dossier est envoyé à l'une ou plusieurs des administrations suivantes (cocher la ou les case(s) correspondante(s) et donner les précisions demandées) :

❑ **État**
Département ministériel…………
Direction……………………………

❑ **Région……………………….**
Direction……………………………

❑ **Département……………….....**
Direction……………………………

❑ **Commune** ……………….
Direction……………………………

❑ **Autre (préciser)**
……………………………………….

Cadre réservé au service

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Informations pratiques

Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de l'État. Il peut être utilisé pour les collectivités territoriales et les établissements publics. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association qui relèvent de l'intérêt général. Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.

Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

Il comporte 6 fiches :

➔ Fiches n° 1.1 et 1.2 : Présentation de l'association.
Pour bénéficier d'une subvention, **vous devez disposer :**

- d'un numéro SIRET **;**
  Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur http://www.insee.fr)
- d'un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture

Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.

➔ Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de l'association.
Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif[27], il vous suffit de le transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

➔ Fiches n° 3.1, 3.2 : Description de l'action projetée.
Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention est destinée au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.
Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.

➔ Fiche n° 4 : Attestation sur l'honneur.

- **4.1** Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.
  Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.
- **4.2 Cette attestation est à remplir** si vous estimez ne pas avoir reçu plus 200 000 euros d'aides publiques au cours de vos trois derniers exercices.

➔ Fiche n° 5 : Pièces à joindre.

➔ Fiche n° 6 : Compte rendu financier[28]
Le **compte rendu financier** est composé d'un tableau accompagné de son **annexe explicative** et d'un **bilan qualitatif** de l'action.
Ce compte rendu est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au titre duquel la subvention a été accordée, accompagné du dernier **rapport annuel d'activité** et des **comptes approuvés** du dernier exercice clos.

[27] Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable (CRC) relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O. n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).
[28] Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Cf. arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006.

1-1. Présentation de l'association

Identification

Nom : ....

....

Sigle : ....

Objet :..

Activités principales réalisées :...

....

Adresse du siège social :...

Code postal : .... Commune : ....

Téléphone : .... Télécopie : ....

Courriel : ....

Site internet : ....

Adresse de correspondance, si différente du siège : ....

Code postal : .... Commune : ....

L'association est-elle (cocher la case) : nationale ☐ départementale ☐

régionale ☐ locale ☐

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association *(indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle).*

....

....

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : non ☐ oui ☐ Lesquelles?

....

....

Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : .... Prénom : ....

Fonction : ....

Téléphone : .... Courriel : ....

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : .... Prénom : ....

Fonction : ....

Téléphone : .... Courriel :..

Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association est liée :

....

....

1-2. Présentation de l'association

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou mises à jour.

I) Renseignements administratifs et juridiques

Numéro Siret : I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p. 2 « Informations pratiques »)

Date de publication de la création au Journal Officiel : I__I__I__I__I__I__I

Pour une association régie par le code civil local (Alsace-Moselle), date de publication de l'inscription au registre des associations : I__I__I__I__I__I__I

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? ☐ oui ☐ non
Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :	attribué par	en date du :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? ☐ oui ☐ non
Si oui, date de publication au Journal Officiel : I__I__I__I__I__I__I

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes[29]? ☐ oui ☐ non

II) Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l'année écoulée: ....

dont ☐ hommes ☐ femmes

Moyens humains de l'association
Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.

Nombre de bénévoles :	
Nombre de volontaires :	

Nombre total de salariés :	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)[30] :	

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : ....euros.

[29] Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l'article L 612-4 du code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006
[30] Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 x 3/12 soit 0,2 ETPT. Les volontaires ne sont pas pris en compte.

2. Budget prévisionnel de l'association

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice. Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice 20 ou date de début : date de fin :

CHARGES	*Montant*[31]	PRODUITS	*Montant*
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		**70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		**74- Subventions d'exploitation**[32]	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s) :	
Documentation		-	
62 - Autres services extérieurs		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		**76 - Produits financiers**	
68- Dotation aux amortissements		**78 – Reprises sur amortissements et provisions**	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES[33]			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		**87 - Contributions volontaires en nature**	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		**TOTAL**	

[31] Ne pas indiquer les centimes d'euros.
[32] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.
[33] Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

3-1. Description de l'action

Remplir une fiche par action

Personne responsable de l'action :

Nom : .... Prénom : ....

Fonction : ....

Téléphone : .... Courriel : ....

Nouvelle action ☐ Renouvellement d'une action ☐

Présentation de l'action :

Intitulé :

Objectifs de l'action :

- A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?

- Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc.) ?

Description de l'action (voir également page suivante) :

3-1. Description de l'action (suite)

Inscription dans le cadre d'une politique publique (par exemple une mission de l'Etat, une orientation régionale, etc.) :

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) ?

Moyens mis en œuvre :

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc.) – Préciser le nom du territoire concerné(s) :

3-1. Description de l'action (suite)

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue (nombre de mois ou d'année-s-) :

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci dessus :

Information complémentaire éventuelle :

3-2. Budget prévisionnel de l'action

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?

Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée[34] ?

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

[34] Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

3-2. Budget prévisionnel de l'action

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Année ou exercice 20…

CHARGES	*Montant*[35]	PRODUITS	*Montant*
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		**70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		**74- Subventions d'exploitation**[36]	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s) :	
Documentation		-	
62 - Autres services extérieurs		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		**76 - Produits financiers**	
68- Dotation aux amortissements		**78 – Reprises sur amortissements et provisions**	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES[37]			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		**87 - Contributions volontaires en nature**	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens		Prestations en nature	
Prestations			
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		**TOTAL**	

L'association sollicite une subvention de ………. € qui représente …… % du total des produits : (montant demandé/total des produits) x 100.

[35] Ne pas indiquer les centimes d'euros.
[36] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.
[37] Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

4.1 Déclarations sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) **quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom) ....
représentant(e) légal(e) de l'association...

- certifie que l'association est régulièrement déclarée

- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;

- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;

- demande une subvention de : ....€

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

Nom du **titulaire du compte** : ....

Banque : ....

Domiciliation : ....

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Fait, le .... à ....

Signature

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.
Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

4.2 Attestation

Par application du règlement (CE) n° 1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006, concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis.

Je soussigné(e), (nom et prénom) ....
représentant(e) légal(e) de l'association, ...

Atteste que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à 200 000 euros sur trois exercices.

Fait, le .... à ....

Signature

Sont concernées les aides publiques de toute nature (subvention directes, mise à disposition de personnels ou de locaux, exonération de charges sociales ou fiscales) attribuées par l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l'Union européenne.

Les aides dites de minimis dont le montant global par association est inférieur à un plafond de 200.000 EUR sur trois ans sont considérées comme n'affectant pas les échanges entre Etats membres et/ou insusceptibles de fausser la concurrence.

5. Pièces à joindre au dossier de demande de subvention.

Pour une première demande :

1. Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire Si l'association est enregistrée dans le RNA (Cf. page 2), il n'est pas nécessaire de les joindre.
2. La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, …). Il n'est pas nécessaire de la joindre si l'association est enregistrée dans le répertoire national des associations (RNA).
3. Un **relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
5. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
6. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions
7. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
8. Le plus récent rapport d'activité approuvé.

Pour un renouvellement :

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.** Si l'association est enregistrée dans le RNA, ce n'est pas nécessaire ;
2. La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée **si elle a été modifiée**. Ce n'est pas nécessaire si l'association est enregistrée dans le RNA .
3. Un relevé d'identité bancaire de l'association **s'il a changé,** portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**.
5. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions
6. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
7. Le plus récent rapport d'activité approuvé.

6-1. Compte rendu financier : bilan qualitatif de l'action réalisée

Cette fiche est à détacher et à retourner <u>dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice</u> au cours duquel la subvention a été accordée[38]. Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention. Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.
Cette fiche peut être adaptée par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d'intervention.

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

---

[38] Cf. Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

6-2. Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse[39].

Exercice 20…

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				**Ressources directes affectées à l'action**			
60 – Achat				**70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services**			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				**74- Subventions d'exploitation**[40]			
Autres fournitures				Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)			
61 - Services extérieurs				-			
Locations immobilières et immobilières				-			
Entretien et réparation				-			
Assurance				Région(s):			
Documentation				-			
Divers				-			
62 - Autres services extérieurs				Département(s):			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s):			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				-			
63 - Impôts et taxes				Organismes sociaux (détailler)			
Impôts et taxes sur rémunération				-			
Autres impôts et taxes				Fonds européens			
64- Charges de personnel				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel				**75 - Autres produits de gestion courante**			
65- Autres charges de gestion courante				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66- Charges financières				**76 - Produits financiers**			
67- Charges exceptionnelles				**78 – Reports** ressources non utilisées d'opérations antérieures			
68- Dotation aux amortissements							
Charges indirectes affectées à l'action							
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges				**Total des produits**			
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
86- Emplois des contributions volontaires en nature				**87 - Contributions volontaires en nature**			
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL				**TOTAL**			

La subvention de…………€ représente ……………..% du total des produits :
(montant attribué/total des produits) x 100.

[39] Ne pas indiquer les centimes d'euros
[40] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

6-3. Compte rendu financier de l'action : données chiffrées

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée[41] :

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

Je soussigné(e), (nom et prénom) ....
représentant(e) légal(e) de l'association ....

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le .... à ....

Signature

[41] Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

ANNEXE IV

MANUEL D'UTILISATION DE LA CONVENTION (PLURI-)ANNUELLE D'OBJECTIFS ET DU FORMULAIRE « DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION »

Le présent document constitue le manuel d'utilisation du modèle de convention (pluri-)annuelle d'objectifs et du dossier de demande de subvention mis à jour (« formulaire CERFA »). Ces documents doivent être utilisés par les services de l'Etat et les établissements publics de l'Etat.

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent également se les approprier et les utiliser lorsque le financement public répond à une initiative associative et lorsqu'il n'est pas obligatoire de recourir à des procédures de commande publique.

Ce manuel est destiné principalement aux agents publics chargés d'instruire les demandes de subventions. Il commente les documents concernés pour, d'une part, préciser l'utilisation du dossier de demande de subvention et, d'autre part, faciliter la rédaction des conventions.

I. – **Instruction de la demande et conventionnement**

Les règles encadrant les relations financières entre les collectivités publiques et les associations ont fait l'objet d'un rappel dans le cadre de la conférence de la vie associative, portant notamment sur la réglementation communautaire des aides d'Etat. Ce document de synthèse est disponible sur le site internet www.associations.gouv.fr.

Dans la pratique, la grande majorité des activités exercées par les associations peuvent être considérées comme des « activités économiques » au sens du droit communautaire, de sorte que les aides publiques qui y sont apportées doivent respecter la réglementation européenne sur les aides d'Etat (ensemble des avantages directs ou indirects que les collectivités publiques peuvent allouer à une « entreprise », cette notion étant entendue de manière extensive et s'appliquant à toute entité, y compris une association sans but lucratif, exerçant une activité économique sur un marché, quels que soient son statut et sa forme juridique).

Au contraire, l'activité de plaidoyer, de tête de réseau, de coordination ou de fédération n'est pas *a priori* économique ni susceptible d'affecter les échanges, mais une analyse au cas par cas devra toutefois permettre de l'établir.

Dès lors que la collectivité publique choisit d'apporter son soutien à une association, la convention pourra, selon le cas, comprendre deux objets :

– un premier relatif au financement de l'association, au titre de son projet associatif ne relevant pas du champ économique ;
– un second portant sur ses actions relevant de la sphère économique ; il confère alors à la convention le caractère d'un acte officiel par lequel la collectivité publique confie à l'association la responsabilité de l'exécution d'une mission de service d'intérêt économique général, pour laquelle elle lui octroie, à titre de compensation, une subvention publique.

La présente convention permet de prendre en compte ces deux dimensions, satisfaisant ainsi aux règles nationales en matière de financement public des associations comme aux exigences issues du droit communautaire des aides d'Etat.

1. **Inscription du projet associatif dans le cadre d'une politique publique.**

Principe général :

Le projet présenté par l'association (programme d'actions ou action), pour lequel un soutien financier est sollicité, doit se rattacher à une politique publique d'intérêt général. Un projet qui ne correspondrait à aucune politique publique ne peut être subventionné.

Le terme de « politique publique » doit s'entendre au sens large, par opposition à la seule défense d'intérêts particuliers.

Application :

La fiche 3.1 du dossier CERFA permet de s'assurer que le bénéficiaire fait référence à une politique publique relevant de la compétence juridique de l'autorité sollicitée. Cette indication portée par le demandeur peut être plus ou moins précise selon le niveau de connaissance des politiques publiques mises en œuvre par les pouvoirs publics. Elles sont, pour le budget de l'Etat par exemple, précisées dans les projets annuels de performance (PAP) disponibles sur le site internet www.performance-publique.gouv.fr.

Tout demandeur peut également obtenir les coordonnées des services publics sur le site http://lannuaire.service-public.fr pour obtenir ces informations.

Mise en œuvre :

Le deuxième considérant du préambule de la convention doit mentionner les références de la politique publique dans laquelle s'inscrit l'action qui est l'objet de la subvention [exemple : programme budgétaire d'imputation 304 « Lutte contre la pauvreté : revenu de solidarité active et expérimentations sociales ». La politique publique sera alors caractérisée par « lutte contre la pauvreté et solidarité »].

2. **Détermination de l'origine de la demande et du besoin correspondant.**

Principe général :

L'administration doit vérifier que l'association est effectivement à l'initiative de la demande et que son objet ne répond pas à un besoin exprimé par l'administration. Si la prestation est sollicitée par l'administration et son contenu préalablement défini par elle, il s'agit d'une commande publique et les règles applicables ne sont pas celles de la subvention.

Pour plus de précisions, on pourra consulter la note précitée, présentée lors de la conférence de la vie associative du 17 décembre 2009 et disponible sur le site www.associations.gouv.fr, rappelant les règles encadrant les relations financières entre les collectivités publiques et les associations.

Rappels :

En matière de subvention, certaines pratiques sont proscrites sauf exemption. Ainsi, l'article 15 du décret-loi du 2 mai 1938 interdit aux associations de reverser une subvention à un tiers, sauf autorisation formelle du ministre, visée par le contrôleur des dépenses engagées.

Cette obligation vaut également pour les collectivités territoriales. Toutefois, l'article 84 de la loi nº 2009-526 du 12 mai 2009 de simplification et de clarification du droit et d'allègement des procédures (article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales) prévoit qu'une dérogation expresse à ce principe peut être prévue dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

Application :

Fiche 3.1 du dossier CERFA : l'association répond aux questions : « *à quel besoin cela répond-il ?* » et « *qui a identifié ce besoin ?* » (il s'agit la plupart du temps de son organe délibérant).

D'éventuels antécédents sur le sujet seront recherchés dans la mesure du possible pour déterminer s'il s'agit d'une commande publique (exemple : délibération de l'autorité publique décidant de réaliser ce projet et de l'attribuer à telle ou telle structure).

La fiche 3.2 relative au budget prévisionnel de l'action constitue un autre élément d'appréciation de la source de l'initiative, en permettant par exemple de mesurer le taux de financement public. Une subvention couvrant l'intégralité du coût d'une action transformerait cette action en prestation de services et la ferait entrer dans le champ de la commande publique.

La valorisation budgétaire des « contributions volontaires » correspondant au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ou de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles est importante dans la mesure où elle constitue une ressource propre de l'association, permettant de diminuer *de facto* le taux de financement public.

L'inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC nº 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat, dans les comptes spéciaux de classe 8.

Lorsqu'elle est disponible, cette information doit donc être prise en compte (au dénominateur) pour le calcul du pourcentage de financement public de l'action et/ou de l'association.

Mise en œuvre :

Le premier considérant du préambule permet de rappeler l'origine associative de l'initiative du programme d'actions.

3. **Une convention est obligatoire pour tout financement public annuel supérieur à 23 000 €.**

Principes généraux :

En application de l'article 10 de la loi nº 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et de l'article 1er du décret d'application nº 2001-495 du 6 juin 2001, une convention s'impose pour tout financement public aux associations supérieur à 23 000 €.

Toute subvention inférieure ou égale à 23 000 € peut faire l'objet d'un simple arrêté attributif de subvention.

Au regard du droit communautaire, lorsque le concours financier envisagé pour une association exerçant une activité économique d'intérêt général excède 200 000 € sur une période de trois ans (seuil dit *de minimis*), l'octroi de l'aide par la collectivité publique doit répondre à plusieurs exigences – précisées dans le paragraphe 4 ci-dessous – qui sont prises en compte par le modèle de convention proposé.

Ce seuil est apprécié toutes aides publiques confondues et en intégrant les facilités accordées à titre gratuit par les collectivités publiques (mise à disposition de locaux, de personnel ou de matériel...).

Lorsque les concours financiers versés sous forme de subventions à une association exerçant une activité économique d'intérêt général demeurent inférieurs à ce seuil de 200 000 € sur une période de trois ans, ils ne sont pas qualifiés d'aides d'Etat. L'utilisation du modèle de convention proposé, qui répond à l'obligation de conventionnement posée par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 précitée, satisfait aux exigences du droit communautaire en permettant le suivi, le contrôle et l'évaluation de l'utilisation de ce financement.

Application :

La fiche 2 du document CERFA (budget prévisionnel de l'association) fournit l'indication du montant des aides publiques sollicitées. La ligne des produits « 74 » doit mentionner l'ensemble des aides publiques connues et/ou demandées pour l'exercice en cours.

Le compte rendu financier (fiche 6), quand il est renseigné, permet d'apprécier le montant des aides publiques antérieurement reçues au titre de l'action subventionnée. Il doit être établi à partir des comptes annuels qui comprennent, entre autres, le compte de résultat. Ce dernier est obligatoirement remis pour les subventions supérieures à 23 000 € et représente un élément indispensable pour cette vérification.

La fiche 4.2 du document CERFA constitue une attestation que l'association remplit si elle estime que le montant d'aides publiques qu'elle reçoit est inférieur au seuil de 200 000 € sur trois exercices comptables. La déclaration de l'association est considérée comme valide, sauf erreur manifeste d'appréciation, au vu du budget prévisionnel présenté.

4. **Un financement compatible avec le droit communautaire.**

La convention constitue l'acte officiel (« mandat » au sens de la décision Monti nº 2005/842/CE du 28 novembre 2005) par lequel la collectivité publique confie à une association une mission se rapportant à un service d'intérêt économique général et lui attribue, à titre de compensation, une subvention.

Ce « mandat » doit satisfaire à trois critères cumulatifs (issus de la décision Monti) :

1. L'entité bénéficiaire doit effectivement être chargée, par un acte officiel, de l'exécution d'obligations « de service public » clairement définies.
2. Les paramètres selon lesquels la compensation est calculée doivent être préalables, objectifs et transparents.
3. La compensation ne saurait excéder ce qui est nécessaire pour couvrir tout ou partie des coûts occasionnés par l'exécution des obligations de service public, déduction faite des recettes éventuelles et d'un bénéfice « raisonnable ».

En l'absence d'acte officiel confiant l'exécution d'une mission et prévoyant le respect de ces critères, une subvention se rapportant à l'exercice d'une activité d'intérêt économique général ne serait pas (sous réserve de l'exception *de minimis* mentionnée au point 3) régulière au regard du droit communautaire.

4.1. *Un acte officiel confiant la réalisation d'un service d'intérêt économique général.*

Principe :

L'acte officiel confie au demandeur la réalisation d'un service d'intérêt économique général, détermine la mission d'intérêt général confiée ainsi que l'étendue et les conditions générales de fonctionnement du service, notamment les obligations de service public qu'il comporte.

Cet acte peut prendre la forme d'une convention (pluri-)annuelle. Peuvent également constituer des « mandats », dès lors qu'ils satisfont aux trois critères cumulatifs précités issus de la décision Monti :

– les contrats ministériels de programmation ;
– les instructions ministérielles ;
– les lois et actes réglementaires ;
– les décisions des organes délibérants des collectivités territoriales ;
– les contrats annuels ou pluriannuels de performance.

En revanche, l'agrément accordé par une autorité publique ne constitue pas un mandat lorsqu'il représente une simple « autorisation de faire ».

Application :

La qualification de service d'intérêt économique général attribuée aux actions proposées par le demandeur doit normalement ressortir des fiches 1.1 (présentation de l'activité), 3.1 (description de l'action) et 3.2 (budget prévisionnel de l'action) du dossier CERFA. Elles permettent de déterminer précisément les obligations de service public (OSP) qui viendraient à la charge du demandeur et les paramètres de calcul de leur coût.

Nota. – Ces obligations peuvent intégrer les principes du service public français : universalité (égal accès des usagers potentiels et non-discrimination), continuité, qualité des services, accessibilité tarifaire, protection et information des utilisateurs.

Mise en œuvre :

Pour que la convention constitue un acte officiel d'attribution, il faut que son article 1er :

– exprime, d'une part, la volonté de l'Etat ou de l'autorité publique sollicitée de qualifier de service d'intérêt économique général l'activité que le demandeur se propose de réaliser et, d'autre part, la décision de concourir au financement de ce service d'intérêt économique général ;
– décrive précisément l'action ou le programme d'actions et notamment les obligations de service public qui en découlent, l'emprise territoriale de l'action ou du programme d'actions et le public bénéficiaire.

4.2. *Une juste compensation.*

Principe :

La subvention constitue une compensation pour les obligations de service public mises à la charge de l'association bénéficiaire. Cette subvention ne doit pas excéder le montant des coûts engendrés par l'accomplissement de ces obligations. La vérification *a priori* de cette correspondance suppose une estimation prévisionnelle de tous les coûts ainsi que la prise en compte d'éventuelles recettes de toute nature. Cela signifie que le budget prévisionnel peut être légèrement excédentaire.

Le montant de la compensation inclut tous les « avantages » apportés par des financements publics sous quelque forme que ce soit (apport financier, mise à disposition de personnels, de locaux de matériels, etc.).

Les coûts à prendre en considération englobent tous les coûts occasionnés par la gestion du service d'intérêt économique général.

Le mode de calcul doit être précis :

– lorsque le service d'intérêt économique général recouvre l'ensemble des activités de l'association en cause, tous ses coûts peuvent être pris en considération ;
– lorsque l'association réalise également d'autres activités en dehors du service d'intérêt économique général (par exemple des prestations vendues au tarif du marché), seuls les coûts liés au service d'intérêt économique général sont pris en considération ;
– les coûts attribués au service d'intérêt économique général peuvent couvrir tous les coûts variables occasionnés par la fourniture dudit service ainsi qu'une contribution proportionnelle aux coûts fixes communs au service en cause et à d'autres activités ;
– les coûts liés aux investissements, notamment d'infrastructures, peuvent être partiellement pris en considération lorsque cela s'avère nécessaire au fonctionnement du service d'intérêt économique général.

Il est donc nécessaire de pouvoir mettre en place une traçabilité des financements sur chaque action ou programme d'actions. Celle-ci sera facilitée par une comptabilité analytique, étant précisé qu'il convient de proportionner les exigences comptables à la capacité financière et technique de l'association.

Une comptabilité sectorisée par activité doit être mise en œuvre en cas d'exercice conjoint d'une activité commerciale et d'une activité non commerciale (lucrative et non lucrative).

Les paramètres de calcul des coûts de l'action subventionnée doivent être définis dans l'acte de mandatement, c'est-à-dire dans la convention.

S'il est impossible de fournir les coûts détaillés au préalable, le mandat doit au moins indiquer la base du calcul futur de la compensation. Il faut préciser par exemple que la compensation sera fonction d'un prix par jour, par repas, par soin, etc., fondé sur une estimation du nombre d'usagers potentiels.

Application :

La fiche 3.2 du dossier CERFA doit permettre d'apprécier si la subvention sollicitée constitue effectivement une juste compensation, notamment à l'aide des éléments fournis dans les réponses aux questions :

– *méthode utilisée pour élaborer le budget prévisionnel de l'action ;*
– *montant des participations des bénéficiaires à l'action ;*
– *coût lié aux caractéristiques du public bénéficiaire ;*
– *clé de répartition pour les coûts indirects – salaires, locaux charges fixes (EDF...) ;*
– *nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc.) ;*
– *contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ;*
– *participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action.*

Mise en œuvre :

L'article 3 de la convention, l'annexe 1 relative à la répartition budgétaire de la subvention et l'annexe 2 relative à l'ensemble du budget de l'action décrivent précisément les critères retenus pour calculer la participation financière, activité par activité.

La base et la méthode de calcul de la participation doivent être précisées par une mention explicitant les conditions de détermination du montant de la subvention.

L'article 4 de la convention définit le montant de la compensation et les conditions de sa détermination.

II. – **Le contrôle**

Principe :

L'octroi d'une subvention appelle deux types de contrôle :

– l'exécution de la subvention doit être conforme aux engagements pris dans la convention. Conformément à l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 précitée, lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, son utilisation doit correspondre à l'objet pour lequel elle a été accordée. Ainsi, s'il apparaît, notamment à la suite d'un contrôle d'une inspection, qu'un concours financier n'a pas reçu l'emploi auquel il avait été destiné, un remboursement peut être exigé à concurrence des sommes qui ont été employées à un objet différent de celui qui avait été prévu (loi n° 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, art. 43-IV) ;
– la subvention versée à une association au titre de l'exercice d'une activité d'intérêt économique général ne doit pas surcompenser les coûts occasionnés par les obligations de service public, compte tenu des autres produits comptabilisés. Dans une telle hypothèse, la réglementation communautaire prévoit, si le cumul des financements publics est supérieur au seuil de 200 000 € sur une période de trois ans, le remboursement de toute surcompensation éventuelle et prescrit la mise à jour des paramètres de calcul de la compensation.

Mise en œuvre :

Le versement échelonné de la subvention, mentionné à l'article 5 de la convention, ainsi que les justificatifs requis par l'article 6 (compte rendu financier) et les sanctions prévues par l'article 8 permettent le contrôle de la correcte exécution de la subvention.

L'article 10 de la convention, qui précise qu'un contrôle annuel sera réalisé sur la base des justificatifs exigés à l'article 6 et détaille les modalités de ce contrôle, met en outre l'accent sur la nécessité de ne pas surcompenser les coûts occasionnés par les obligations de service public.

Les éléments permettant de s'assurer *a posteriori* de l'absence de surcompensation doivent être en possession de l'administration. L'analyse du compte rendu financier du dossier de demande (fiche 6) et des documents visés à l'article 6 « justificatifs » de la convention permet de détecter un éventuel excédent (bénéfice) constitutif d'une surcompensation excessive.

Cette notion de « surcompensation excessive » doit toutefois être appréciée avec mesure. Lorsque les charges comptabilisées du programme d'actions ou de l'action s'avèrent inférieures aux contributions publiques financières et en nature, la compensation globale annuelle correspondant à ces contributions publiques est ramenée au montant total des charges du programme d'actions ou de l'action.

La différence entre le montant total attribué des contributions publiques et cette compensation constitue le montant surcompensé. Si celui-ci est inférieur à 10 % du montant de la compensation, il peut être reporté sur la période suivante (n + 1) et déduit du montant de la compensation due pour cette nouvelle période (n + 1).

Exemple : Une association bénéficie, pour mener une action, d'une contribution publique de 100. A la fin de l'action, les comptes et le compte rendu financier font apparaître que l'association a dépensé 80. La différence de 20 est la surcompensation. 10 % de 80, soit 8, peuvent être reportés l'année suivante. Les 12 restants doivent être reversés.

III. – **L'évaluation**

Principes :

L'évaluation des actions financées par l'Etat est obligatoire, notamment quand ces dernières s'inscrivent dans des conventions pluriannuelles d'objectifs (circulaire du 1er décembre 2000 [*Journal officiel* du 2 décembre 2000], circulaires du 24 décembre 2002 relative aux subventions de l'Etat aux associations [*Journal officiel* du 27 décembre 2002] et no 5193/SG du 16 janvier 2007 relative aux subventions de l'Etat aux associations et conventions pluriannuelles d'objectifs).

L'évaluation porte sur la conformité des résultats à l'objet et aux objectifs mentionnés à l'article 1er de la convention, sur l'impact des actions au regard de l'intérêt général et sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention y compris la conclusion, le cas échéant, d'une nouvelle convention.

Application :

L'article 9 de la convention doit décrire précisément les conditions de mise en œuvre conjointe de l'évaluation.

Les modalités de réalisation de cette évaluation doivent être proportionnées aux projets ou aux actions bénéficiant du concours financier. Pour faciliter l'évaluation, les indicateurs doivent fixer des objectifs à atteindre, sans pour autant qu'ils soient disproportionnés par rapport aux SIEG.

En outre, l'évaluation des résultats atteints suppose qu'ils soient mesurables par les indicateurs mentionnés à l'annexe III, définis d'un commun accord. Il faut donc fixer des cibles « justes » à atteindre.

Un guide de l'évaluation publié à la suite de la circulaire du 24 décembre 2002, disponible sur le site www.associations.gouv.fr, expose les principes du processus d'évaluation et propose une méthode d'application pratique et illustrée.

*
* *

ANNEXE V

CRITÈRES FORMANT LE TRONC COMMUN D'AGRÉMENT

Les critères formant le tronc commun d'agrément sont les suivants :

1. L'association répond à un objet d'intérêt général :

– l'association ne défend pas des intérêts particuliers et ne se borne pas à défendre les intérêts de ses membres ;
– l'association doit être ouverte à tous sans discrimination et présenter des garanties suffisantes au regard du respect des libertés individuelles ;
– l'association doit poursuivre une activité non lucrative, avoir une gestion désintéressée (42) (être gérée et dirigée à titre bénévole), ne procurer aucun avantage exorbitant à ses membres et ne pas agir pour un cercle restreint ;
– l'association doit faire preuve de sa capacité à travailler en réseau avec d'autres partenaires, notamment associatifs.

2. L'association a un mode de fonctionnement démocratique :

– réunion régulière des instances ;
– renouvellement régulier des instances dirigeantes ;
– assemblée générale accessible avec voix délibérative à tous les membres tels que définis dans les statuts, ou à leurs représentants de structures locales ;
– l'assemblée générale élit les membres de l'instance dirigeante ;

– pour les documents sur lesquels ils seront amenés à se prononcer, les membres devront en disposer suffisamment à l'avance par tout moyen (courrier, internet, consultation sur place...) précisé dans le règlement intérieur ou les statuts ;
– les modalités de déroulement des différents votes devront être précisées dans les statuts ou le règlement intérieur.

3. L'association respecte la transparence financière :
– les comptes doivent être accessibles à tous les membres ;
– les comptes sont publiés au *Journal officiel* ou adressés annuellement à toutes les administrations avec lesquelles l'association a des relations financières, administratives (cf. agrément...) ; dans le cas d'une publication au *Journal officiel,* l'association se bornera à donner la date de cette publication ;
– la pérennité de l'association ne doit pas dépendre exclusivement d'un même financeur. La proportion des fonds publics ne doit pas être de nature à qualifier l'association d'association para-administrative.

Obligations :
– publicité des comptes (43), pour les associations ayant plus de 153 000 € de dons ou de subventions publiques, sur le principe du décret n° 2009-540 du 14 mai 2009 ;
– transmission chaque année des comptes rendus d'activités au préfet du siège social ou à l'administration centrale du ministère qui a délivré l'agrément ;
– respect des obligations déclaratives (cf. art. 5 de la loi du 1er juillet 1901 et art. 3 du décret du 16 août 1901) (transmission à la préfecture de la mise à jour des données concernant la composition des instances dirigeantes et des modifications de statuts si nécessaire) et de la loi de 1991 pour les associations faisant appel à la générosité publique au plan national (transmission à la préfecture du compte d'emploi des ressources).

---

(42) L'indemnisation des administrateurs de l'association à un montant au maximum des 3/4 du SMIC ne remet pas en cause le caractère désintéressé tel que précisé dans l'instruction fiscale du décembre 2006. De même, la rémunération des dirigeants est autorisée sous certaines conditions indiquées à l'article 261-7-1 du code général des impôts (200 000 € de fonds d'origine privée annuellement, pour rémunérer un dirigeant, 500 000 € pour en rémunérer deux et 1 000 000 € pour trois).

(43) Dans ces conditions, les comptes font l'objet d'une publication au *Journal officiel.* Les comptes comprennent les pièces suivantes : comptes de résultat, bilan, annexe et compte d'emploi des ressources le cas échéant.